SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE CARUARU – PE
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2026

O Prefeito de Caruaru, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos efetivos de **Auditor Fiscal Municipal e Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades)**, na forma da Lei Estadual nº 6.123/1968; Lei Complementar Municipal nº 087/2021; Lei Municipal Complementar 090/2022; Lei Municipal Complementar 154/2025; Lei Municipal Complementar 162/2025; Lei Municipal Complementar 169/2025; Lei Municipal Complementar 185/2026 e suas atualizações e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e as atribuições típicas dos cargos são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos II e III do presente Edital.

1.2.2. O Município de Caruaru - PE admitirá o número total das pessoas candidatas aprovadas em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Para se inscrever, a pessoa candidata deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, localizar o *link* do **Concurso Público do Município de Caruaru/PE - Ed. 01/2026**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados.

1.4. A pessoa candidata que necessitar de condição especial para a realização da prova ou desejar concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. O laudo médico deverá ser enviado, em um único arquivo, **no período entre 8h do dia 10 de agosto de 2026 e 23h59 do dia 08 de outubro de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br através da **Área do Candidato com CPF e senha.** Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO (máx.1 arquivo)/ Escolher arquivo e Enviar**.

1.4.2. O sistema on-line aceita somente arquivo no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

1.4.3. O nome do arquivo não deverá conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

1.4.4. O IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

1.4.5. A pessoa candidata é responsável por verificar se consta no sistema o documento postado para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso o documento esteja corrompido, não será possível realizar a avaliação.

1.4.6. A pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

1.4.7. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.4.8. A concessão de condição especial no dia de aplicação das provas, não valida a concorrência da pessoa candidata às vagas destinadas às pessoas com deficiência, cujas regras estão disciplinadas no item 3 deste Edital.

1.4.9. As pessoas candidatas deverão manter em seu poder os originais dos laudos médicos e dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação dos mesmos.

1.4.10. A condição especial para realização da prova deverá constar expressamente do laudo médico, enviado pela pessoa candidata, caso contrário não será acatada.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

www.pciconcursos.com.br

1.5.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e deverá observar as vedações dispostas no item 6.2.9 deste Edital e demais orientações passadas pela equipe de fiscalização.
1.5.4. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
1.5.5. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.
1.5.6. A candidata lactante tem direito a levar um acompanhante por criança.
1.5.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
1.5.8. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.
1.6. O(A) candidato(a) que desejar ser tratado(a) pelo nome social e o reconhecimento da identidade de gênero durante a realização das provas deverá solicitar, **no período de inscrição**, através do endereço eletrônico **concurso@ibam.org.br**, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar **NOME SOCIAL**.
1.7. As pessoas candidatas aprovadas no Concurso Público poderão ser designadas para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, e deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária do cargo conforme horário estabelecido, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Caruaru.
1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2026 é o disposto abaixo:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital 01/2026	**06/08/26**
Período de inscrição pela Internet	**10/08 a 08/10/26**
Data limite para pagamento do boleto bancário	09/10/26
Data para verificar se a inscrição foi deferida	14/10/26
Prazo para solicitação de isenção	**10 a 14/08/26**
Divulgação dos pedidos de isenção	16/09/26
Recursos contra pedidos de isenção negados	17 e 18/09/26
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	25/09/26
Divulgação da relação de PcD e condições especiais	**03/11/26**
Recursos contra relação de PcD e condições especiais	04 e 05/11/26
Divulgação da relação final de PcD e condições especiais	11/11/26
Aplicação das provas objetivas e dissertativas	**29/11/26**
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	30/11/26
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	01 e 02/12/26
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	**04/01/27**
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	04/01/27
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	05 e 06/01/27
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	12/01/27
Envio dos títulos para as pessoas candidatas aprovadas nas provas objetivas e classificadas nas proporções definidas nos itens 6.2.4 e 6.4.1 do Edital	**13 a 15/01/27**
Divulgação do resultado das provas dissertativas e de títulos, de acordo com as regras do Edital	**15/02/27**
Recursos contra os resultados das provas dissertativas e de títulos	16 e 17/02/27
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas dissertativas e de títulos	24/02/27
Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2026	**26/02/27**

1.9. Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.
1.10. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:
Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e atribuições típicas
Anexo II - quadro demonstrativo das provas
Anexo III - conteúdos programáticos das provas
Anexo IV - formulário para solicitação de isenção

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado e considerado apto, em todas as etapas do Concurso Público, de acordo com as características de avaliação de cada uma delas;
2.2. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.3. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
2.4. Apresentar documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar (reservista ou dispensa), se do sexo masculino (cópia e original);
2.5. Apresentar documento que comprove estar a pessoa candidata em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral);
2.6. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;
2.6.1. A pessoa candidata que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da posse, será eliminada do concurso.
2.7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
2.8. Ter aptidão física e psíquica para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por laudo médico;
2.9. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades de acordo com a jornada de trabalho;
2.10. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
2.11. Apresentar declaração e recibo de entrega do IRPF, e no caso dos isentos, declaração de isenção do IRPF (modelo fornecido pela Secretaria de Administração no dia da convocação);
2.12. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público (modelo fornecido pela Secretaria de Administração no dia da convocação);
2.13. Não possuir condenação nos termos das Leis Municipais nº 7.002/2023, Lei nº 7.063/2023, Lei nº 7.158/2024 e Lei nº 7.355/2025;
2.14. É vedada a nomeação para o exercício do cargo de **Auditor Fiscal do Município de Caruaru** de pessoas que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenham sido:
I - responsáveis por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;
II - punidas em processo disciplinar, mediante decisão da qual não caibam recursos no âmbito administrativo, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
III - condenadas em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Tributos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal de nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei Federal de nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
2.14.1. Para fins de comprovação das exigências contidas no item 2.14 deste Edital deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado com atribuição no município de domicílio da pessoa candidata;
b) Declaração do órgão ao qual se encontra vinculada na qual conste não ter sofrido punição nos termos do inciso II do item 2.14;
c) Certidão Negativa de Distribuição Criminal emitida pela Justiça Estadual com competência no domicílio da pessoa candidata e a mesma certidão também na esfera federal.
2.14.1.1. Na Portaria de Convocação para apresentação da documentação poderão ser exigidos outros documentos para fins de atendimento à legislação municipal.
2.14.2. Se for constatado, a qualquer tempo qualquer, ato que desabone a conduta da pessoa candidata, a mesma será eliminada do concurso e, se houver sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas administrativa e criminal.
2.15. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.14, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Caruaru, sob pena de exclusão.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, o art. 97, inciso VI, "a", da Constituição do Estado de Pernambuco e o Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, serão reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas, de acordo com as especificações contidas neste item.
3.1.1. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
3.1.2. A segunda nomeação deste Concurso Público será reservada para pessoas com deficiência, a próxima vaga reservada ocorrerá quando da 21ª nomeação, e assim em progressão aritmética, a cada 20 nomeações.
3.1.3. A convocação das pessoas com deficiência aprovadas e classificadas no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com as pessoas candidatas de ampla concorrência.
3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Constituição do Estado de Pernambuco; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
3.3. A pessoa candidata abrangida pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com o pleno exercício das atribuições do cargo ao qual concorre.
3.4. A pessoa com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.
3.5. A pessoa candidata deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 10/08 a 08/10/26**, laudo médico, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
3.5.1. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses a partir da data de publicação do Edital, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
3.5.1.1. Somente os laudos de pessoas candidatas cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade. Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.
3.5.2. As pessoas com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens.
3.5.3. A pessoa com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item perderá o direito à reserva de vaga e não será considerado como PcD.
3.5.4. O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pela pessoa candidata, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.
3.5.5. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência da pessoa candidata é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica do Município de Caruaru, após a convocação, conforme disposto no item 3.7.
3.5.6. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitos declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.
3.6. As pessoas com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
3.7. A pessoa com deficiência aprovada, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocado, por meio de portaria específica, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Município de Caruaru programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência da pessoa candidata e de acordo com os parâmetros estabelecidos

www.pciconcursos.com.br

no item 3.2, se esta deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1, concorrendo à totalidade das vagas.
3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para a pessoa candidata, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao Município de Caruaru, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.
3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas às pessoas em tais condições.
3.11. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas em todas as etapas no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.
3.12. A pessoa com deficiência que necessitar de condição especial no dia da realização das provas deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.
3.12.1. Caso a pessoa com deficiência necessite de tempo adicional e/ou sala individual para realização da prova, tal condição deverá estar descrita e justificada no laudo médico a ser apresentado, conforme item 1.4.
3.13. A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.14. A realização das provas por essas pessoas candidatas, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.15. A pessoa candidata que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas no item 1.4 e seus subitens, se aprovada no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.15.1. Será publicada, no site do IBAM, listagem contendo os números de inscrição das pessoas candidatas inscritas para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que enviaram o laudo médico nos moldes e prazos definidos neste Edital, bem como as pessoas candidatas que solicitaram condições especiais para realização das provas.
3.15.2. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes das pessoas com deficiência que foram consideradas aptas ao exercício da função escolhida no concurso.
3.15.3. Caso a condição da pessoa candidata não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, a pessoa perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.
3.15.4. Caso a deficiência da pessoa candidata seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, após avaliação prévia objetiva de possibilidades de adaptações razoáveis ou de tentativa de ajustes que viabilizem o exercício do cargo, a pessoa será eliminada do concurso.
3.15.4.1. Na avaliação prévia objetiva serão observadas as disposições a seguir:
a) avaliação técnica individualizada e motivada;
b) oferecimento e tentativa prévia de adaptações razoáveis e implantação de medidas/ajustes que viabilizem o exercício do cargo;
c) possibilidade de reavaliação e recurso administrativo antes da eliminação definitiva;
d) caso a Administração entenda pela impossibilidade absoluta do provimento mesmo após tentativas de ajustes, que essa decisão seja fundamentada, com laudo técnico detalhado e passível de contestações.
3.16. As pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
3.17. Na ocorrência de desistência de vaga por pessoa com deficiência aprovada, essa vaga será preenchida por outra pessoa com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
3.18. Caso não haja pessoa com deficiência aprovada para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.
3.19. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será a pessoa candidata eliminada do concurso e, se houver sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas administrativa e criminal.

4. VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E TRANSEXUAIS

4.1. Nos termos da Lei Municipal nº 7.507, de 22 de junho de 2026, ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito da administração pública direta de Caruaru, divididas da seguinte forma:
I - 23% (vinte e três por cento) para pessoas pretas e pardas;
II - 3% (três por cento) para indígenas;
III - 2% (dois por cento) para quilombolas;
IV - 2% (dois por cento) para pessoas transexuais.
4.1.1. O percentual previsto no item 4.1 deste Edital será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas no edital do concurso público e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do certame.
4.1.2. A reserva de vagas de que trata o item 4.1 deste Edital será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no concurso público for igual ou superior a 2 (dois).
4.1.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais o número será:
I - aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos); ou
II - diminuído para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).
4.2. As pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.
4.2.1. As pessoas de que trata o item 4.2 deste Edital serão classificadas, no resultado final do concurso público, tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista de vagas reservadas, observada a respectiva classificação.
4.2.2. As pessoas mencionadas no item 4.2 deste Edital aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão consideradas para o preenchimento das vagas reservadas.
4.2.3. Ocorrendo a hipótese disposta no item 4.2.2 deste Edital, a vaga reservada que não for preenchida será destinada à pessoa candidata aprovada na posição imediatamente subsequente da respectiva lista de vagas reservadas, observada a ordem de classificação.
4.2.4. Em caso de desistência da pessoa preta e parda, quilombola, indígena ou transexual aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa preta e parda, quilombola, indígena ou transexual posteriormente classificada na listagem especial.
4.2.5. A pessoa candidata poderá se inscrever em mais de uma categoria de reserva de vagas se atender simultaneamente a todos os requisitos e, em caso de aprovação, constará nas respectivas listas especificas e será chamada para ocupar a primeira vaga reservada que surgir, em conformidade com o sistema de convocação alternada e proporcional.
4.3. Para fins de reserva de vagas a pessoa candidata deverá declarar no momento da inscrição que se enquadra como:
I - pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
II - pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;
III - pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda;
IV - pessoa transexual: aquela que assim se autodeclarar, que possua reconhecimento social, transição corporal de identidade de gênero, e que possua certidão de nascimento de inteiro teor (ou número de protocolo do processo administrativo para retificação) e documentos com indicação de nome social que revelem transição de gênero.
4.4. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pela pessoa candidata, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cotas. Neste caso, a pessoa não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4.5. A autodeclaração é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais estabelecidas no edital do Concurso Público, caso não opte pela reserva de vagas.
4.6. Será estabelecido procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas, pardas e transexuais que será regulamentado por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.
4.6.1. Serão submetidas ao procedimento de confirmação da autodeclaração todas as pessoas habilitadas no certame que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas e pessoas transexuais, ainda que tenham obtido conceito ou pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência.
4.7. No caso de indeferimento da autodeclaração no procedimento de confirmação, as pessoas candidatas poderão prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes.
4.8. Na hipótese de número insuficiente de pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.
4.9. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração será instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
4.9.1. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o item 4.9 deste Edital concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, a pessoa candidata:
I - será eliminada do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou
II - terá anulada a sua admissão ao cargo público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.
4.9.2. Nas hipóteses previstas no item 4.9.1, o resultado do procedimento será encaminhado:
I - ao Ministério Público, para apuração de eventual ocorrência de ilícito penal; e
II - à Procuradoria Geral do Município, para apuração da necessidade de ressarcimento ao erário.
4.10. O acesso das pessoas candidatas à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com as demais pessoas no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, ao conteúdo das disciplinas, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida e todas as demais normas de regência do Concurso Público.
4.11. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do concurso público, serão observadas a reserva de vagas e a nomeação das pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais aprovadas, na forma prevista na Lei Municipal nº 7.507, de 22 de junho de 2026.
4.12. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas e classificadas observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado às pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais.
4.12.1. Esgotada a lista de pessoas aprovadas na ampla concorrência e permanecendo vagas a serem providas durante o prazo de validade do concurso público, poderão ser nomeadas as pessoas aprovadas constantes da lista de vagas reservadas, observada a ordem de classificação.
4.13. Fica garantida a participação de pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais optantes pela reserva de vagas em todas as etapas deste certame, desde que atingida a nota ou a pontuação mínima exigida em cada uma das fases.
4.14. A pessoa candidata que no ato da inscrição declarar-se preta e parda, indígena, quilombola ou transexual, se aprovada no Concurso Público, figurará

www.pciconcursos.com.br

em lista específica e na listagem de classificação geral das pessoas candidatas.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1. As inscrições serão realizadas no período **de 10/08 a 08/10/26**, pela Internet, no *site* **www.ibam-concursos.org.br**.

5.1.1. Será cobrado a título de inscrição o valor de R$ 97,00 (noventa e sete reais), que será depositado em conta específica do Município de Caruaru/ PE.

5.2. A pessoa candidata deverá consultar o *site* www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 10/08/26 e 23h59 do dia 08/10/26**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento e compensação do valor da inscrição na conta do concurso. A pessoa candidata deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção ***Área do candidato***.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente na rede bancária**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX**.

5.4.1. Para segurança da pessoa candidata, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

5.4.2. O IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizam por falhas no processamento bancário, bem como por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.3. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário a pessoa candidata poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

1) clicar no ícone de impressão;
2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.

5.4.5. O boleto bancário deverá ser gerado, durante o período de inscrição, no horário compreendido entre 6h00 e 22h00, observado o disposto no item 5.5.

5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 09/10/26**, caso contrário não será considerado.

5.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 09/10/26.

5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

5.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, Pagseguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 09/10/26.**

5.6. A pessoa candidata inscrita pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

5.7. A pessoa candidata inscrita pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção ***Área do candidato***.

5.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá à pessoa candidata sua impressão.

5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição a pessoa candidata deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência a pessoa deverá entrar em contato com o IBAM.

5.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

5.9. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do *site* www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

5.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

5.13. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido na ocasião da inscrição no certame.

5.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

5.14.1. Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item 5.14 será publicado no endereço eletrônico do IBAM, www.ibam-concursos.org.br, comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.

5.14.2. Na impossibilidade de comparecimento das pessoas candidatas ou de suspensão ou cancelamento do concurso por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

5.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

5.15.1. A pessoa candidata, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também as pessoas candidatas de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.16. A pessoa candidata deverá verificar, **a partir do dia 14/10/26 após as 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

5.16.1. A pessoa candidata que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

5.17. O atendimento às pessoas candidatas será feito pelo e-mail concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp) / 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

5.18. Para efetuar consultas a pessoa candidata deverá acessar o site **www.ibam-concursos.org.br** e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que a pessoa cadastre seus dados corretamente, em especial o e-mail para fins de recuperação de senha.

5.19. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.19.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para a pessoa candidata que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

5.19.2. A pessoa candidata economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, mediante apresentação do **Comprovante de Cadastro**, que contenha a data da consulta realizada, chave de segurança e QR code para verificação da autenticidade, emitido em data posterior a publicação deste Edital, por meio de um dos seguintes canais:

I - Web: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-comprovante-do-cadastro-unico ou https://cadunico.dataprev.gov.br/

II - Aplicativo móvel: Aplicativo Cadastro Único móvel https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/cadastro-unico/paginas/app-cadunico. O aplicativo pode ser obtido gratuitamente pelas lojas GooglePlay (Android) ou Apple Store (IOS).

5.19.2.1. A pessoa candidata deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, a pessoa poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

5.19.3. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, as pessoas candidatas deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 10 a 14/08/26,** pelo site **www.ibam-concursos.org.br**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Caruaru/PE - Ed. 01/2026** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no Formulário.

b) gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais da pessoa candidata, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso.**

d) após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, a pessoa candidata deverá solicitar isenção **no período entre 8h do dia 10 de agosto de 2026 e 18h do dia 14 de agosto de 2026,** acessando o site **www.ibam-concursos.org.br**, através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher a opção ARQUIVO COMPROVANDO ISENÇÃO (máx. 1 arquivo)**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar a documentação que será anexada em um único arquivo (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) o arquivo encaminhado fica listado na tela **Documentos enviados**. A pessoa candidata poderá visualizar o arquivo clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 14 de agosto de 2026**. Caso contrário será considerada a documentação anexada.

g) o sistema on-line aceita somente arquivo no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

h) o nome do arquivo não deverá conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

i) a pessoa candidata é responsável por verificar se consta no sistema o documento postado para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso o documento esteja corrompido, não será possível realizar a avaliação.

j) o IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do

www.pciconcursos.com.br

Concurso Público.
k) a pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
5.19.4. A pessoa candidata só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde). Caso a pessoa candidata solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.
5.19.5. O Município de Caruaru se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.
5.19.5.1. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.
5.19.6. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
5.19.6.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a pessoa candidata que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeita a:
I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.19.7. A pessoa candidata que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.
5.19.8. Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
5.19.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
5.19.9.1. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.19.3, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
5.19.10. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.
5.19.11. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição da pessoa candidata contemplada será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Caruaru, cabendo exclusivamente à pessoa a responsabilidade de conferir, no dia **16/09/26**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.
5.19.12. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail ou similar.
5.19.13. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.
5.19.14. As pessoas candidatas que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritas no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.
5.19.15. A pessoa candidata que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, **até as 21h00 do dia 09/10/26.**
5.19.16. As pessoas candidatas que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídas do mesmo.

6. PROCESSO SELETIVO

6.1. Provas Objetivas

6.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.
6.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).
6.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.
6.1.4. A pessoa candidata receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
6.1.5. A pessoa candidata deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.
6.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, a pessoa candidata deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas, em letra cursiva, de próprio punho, a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas, sob pena de eliminação.
6.1.7. Será de inteira responsabilidade da pessoa candidata o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase, impressão digital e respostas).
6.1.7.1. Caberá a pessoa candidata conferir, se os dados constantes do cartão-resposta entregue pelo fiscal, correspondem aos seus dados pessoais (nome completo e documento de identificação).
6.1.7.2. O cartão-resposta apenas será substituído quando o fiscal entregar por engano o cartão de uma pessoa candidata para outra.
6.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados as pessoas candidatas que obtiverem nota igual ou superior aos limites mínimos estabelecidos no Anexo II deste Edital, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.
6.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual a pessoa candidata concorrer.
6.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.
6.1.11. É vedado à pessoa candidata prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso.

6.2. Prova Dissertativa

6.2.1. A prova dissertativa, de caráter classificatório e eliminatório, será constituída de uma questão dissertativa de conteúdo técnico, que versará sobre um dos componentes da disciplina de Conhecimentos Específicos dos cargos de Auditor Fiscal Municipal e Analista Fiscal Municipal, constantes do Anexo III deste Edital.
6.2.2. A prova dissertativa será realizada concomitantemente com as provas objetivas.
6.2.3. A prova dissertativa valerá 40 (quarenta) pontos e deverá ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.
6.2.4. Somente serão corrigidas as provas dissertativas das pessoas candidatas que tenham sido aprovadas e classificadas nas provas objetivas, observada à ordem decrescente de classificação, de acordo com as proporções a seguir:
a) listagem de ampla concorrência
- Auditor Fiscal Municipal - classificados(as) até a 50ª colocação, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
- Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades) - classificados(as) até a 10ª colocação por cargo, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
b) listagem de pessoas com deficiência
- Auditor Fiscal Municipal - classificados(as) até a 6ª colocação, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
- Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades) - classificados(as) até a 3ª colocação por cargo, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
c) listagem de pessoas pretas e pardas
- Auditor Fiscal Municipal - classificados(as) até a 15ª colocação, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
- Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades) - classificados(as) até a 6ª colocação por cargo, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim.
d) listagem de pessoas quilombolas
- Auditor Fiscal Municipal - classificados(as) até a 3ª colocação, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
- Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades) - classificado(a) na 1ª colocação por cargo, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim.
e) listagem de pessoas transexuais
- Auditor Fiscal Municipal - classificados(as) até a 3ª colocação, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim;
- Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades) - classificado(a) na 1ª colocação por cargo, mais os(as) empatados(as) na última nota considerada para este fim.
6.2.4.1. As pessoas candidatas que estiverem concorrendo às cotas e forem classificadas nas vagas de ampla concorrência não serão computadas, sendo a cota destinada à pessoa classificada em posição imediatamente inferior, dentro das proporções previstas no item 6.2.4.
6.2.5. Serão eliminados do Concurso Público as pessoas candidatas que não atingirem o mínimo de pontos nas provas objetivas e dissertativas e as que forem classificadas após as proporções definidas no item 6.2.4 deste Edital.
6.2.6. Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.
6.2.7. A prova deverá ser feita, no verso do cartão-resposta recebido pela pessoa candidata, com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar seu desempenho, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso de solicitação de condição especial para esse fim. Nesse caso, a pessoa será acompanhada por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
6.2.8. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.
6.2.9. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação da pessoa candidata no Concurso.
6.2.10. O IBAM adotará processo que impeça a identificação da pessoa candidata por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
6.2.11. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
6.2.12. Ao final da dissertação, a pessoa candidata deverá entregar o cartão-resposta ao fiscal de sala. Caso isso não ocorra, a pessoa será eliminada do certame.
6.2.13. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
6.2.14. Serão considerados como critérios de avaliação o desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.
6.2.15. Na prova dissertativa eliminatória e classificatória, serão consideradas aprovadas as pessoas candidatas que obtiverem nota igual ou superior a 20 pontos.
6.2.16. Será atribuída nota **ZERO** ao texto que:
a) não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora;
b) apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
c) for escrito a lápis, em parte ou em sua totalidade;
d) estiver em branco;
e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
f) apresentar espaçamento excessivo ou condensado entre letras, palavras e parágrafos;
g) conter menos de 25 ou mais de 30 linhas.
6.2.17. As notas nas provas dissertativas, as chaves de correção e o espelho da prova, para os contemplados pelo item 6.2.4, serão disponibilizados no dia **15/02/27**.
6.2.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6.3. Realização das Provas

www.pciconcursos.com.br

6.3.1. As provas serão aplicadas na data e horários estabelecidos a seguir:

Cargos: Auditor Fiscal Municipal e Analista Fiscal Municipal (Áreas: Tecnologia da Informação; Engenharia Civil; Contabilidade; Direito)
Data: 29 de novembro de 2026
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h10
Duração das provas: 4 horas

Cargo: Analista Fiscal Municipal (Área Geral de Ensino Superior)
Data: 29 de novembro de 2026
Abertura do portão: 15h00
Fechamento do portão: 16h00
Início das provas: 16h10
Duração das provas: 4 horas

6.3.1.1. A pessoa candidata poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

6.3.1.2. Caso o número de pessoas candidatas inscritas exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de Caruaru, reservam-se o direito de remanejar a data e o horário de prova.

6.3.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Caruaru.

6.3.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

6.3.2.1.1. A alocação das pessoas candidatas nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação das pessoas nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de pessoas com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

6.3.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição a pessoa candidata deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência a pessoa deverá entrar em contato com o IBAM.

6.3.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

6.3.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Caruaru**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

6.3.4. A pessoa candidata que chegar após o horário estabelecido no item 6.3.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluída do certame.

6.3.5. Recomenda-se que as pessoas candidatas compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

6.3.5.1. Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que a pessoa candidata verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.

6.3.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Caruaru não se responsabilizam por fatores externos que impeçam a pessoa candidata de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito, tráfego, aplicativos de transporte e localização, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.3.6. A pessoa candidata deverá comparecer aos locais de prova munida de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

6.3.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

6.3.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRESS e CRP); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

6.3.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

6.3.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.3.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

6.3.7.2.1. A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pela pessoa candidata para fins de identificação, sendo certo que as pessoas que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídas do certame.

6.3.7.3. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

6.3.7.4. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação da pessoa candidata (foto e assinatura).

6.3.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que a pessoa candidata faça a prova.

6.3.8. Caso a pessoa candidata não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.3.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetida à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.3.8.1. A identificação especial será exigida, também, à pessoa candidata cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.3.9. A pessoa candidata, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso, a emissão de som ou de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como iPod, smartphone, telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** da pessoa do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada da pessoa do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

6.3.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída da pessoa candidata do local de realização das provas.

6.3.9.2. É aconselhável que as pessoas candidatas retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

6.3.9.3. A pessoa candidata deverá colocar dentro do envelope de segurança chaves, carteira, objetos metálicos, entre outros.

6.3.9.4. Recomenda-se **não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade da pessoa candidata.

6.3.9.5. A pessoa candidata ao ingressar na sala de prova não poderá consultar apostilas ou qualquer outro material de estudo.

6.3.9.6. Após o início da prova, a pessoa candidata não poderá sair da sala para ir ao banheiro ou beber água com seus pertences, incluindo bolsas, mochilas, carteiras e similares.

6.3.10. Será proibido à pessoa candidata entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.3.11. Será vedado o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. A pessoa candidata que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

6.3.12. Por medida de segurança as pessoas candidatas deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação da equipe de fiscalização, durante a realização das provas.

6.3.13. Nos locais de prova haverá rastreamento eletrônico de sinais.

6.3.13.1. Como as pessoas candidatas serão submetidas à detecção de metais durante as provas, aquelas que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens. Estas pessoas deverão ainda comparecer ao local de provas munidas dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.3.13.2. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 6.3.13.1 deste edital também se aplica a pessoas com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, as pessoas candidatas poderão ser eliminadas do certame.

6.3.14. As pessoas candidatas só poderão sair do local de realização da prova após decorrido o tempo de 50% da duração total da prova. Nessa situação, não será permitido levar o caderno de questões nem qualquer anotação ou registro de respostas.

6.3.14.1. Somente será permitido à pessoa candidata levar consigo o caderno de questões a partir dos 30 minutos anteriores ao término das provas.

6.3.14.2. Será anulada a prova da pessoa candidata que não devolver o caderno de questões e o seu cartão de respostas.

6.3.15. Ao término da prova pela pessoa candidata será coletada a sua impressão digital, de acordo com as orientações do fiscal de sala. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, a pessoa será eliminada.

6.3.16. As 03 (três) últimas pessoas candidatas a terminar as provas só poderão deixar o local de aplicação juntas após assinar a ata de sala para comprovar tal fato.

6.3.17. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, a pessoa candidata terá sua prova anulada e será automaticamente eliminada do Concurso.

6.3.18. A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.3.19. Não será permitido à pessoa candidata fumar durante o período de realização de sua prova.

6.3.20. A pessoa candidata ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

6.3.21. A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.3.22. A Organizadora do Concurso poderá adotar outros mecanismos de segurança durante a aplicação do certame.

6.3.22.1. O procedimento de vistoria poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.

6.3.22.2. No dia de realização das provas, o IBAM poderá submeter as pessoas candidatas, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.

6.3.22.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar

www.pciconcursos.com.br

o Edital, a pessoa candidata será mantida no Concurso.
6.3.23. É garantida a liberdade religiosa a todas as pessoas candidatas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, às pessoas que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IBAM, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade da pessoa candidata e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
6.3.24. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.
6.3.25. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
6.3.26. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados, na data prevista no item 1.8 deste Edital, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Caruaru, bem como nos sites www.ibam-concursos.org.br, https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br e no informativo oficial do Município.
6.3.27. As questões das provas estarão à disposição das pessoas candidatas, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da realização das mesmas, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso.**
6.3.27.1. Não serão disponibilizados cadernos de provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.3.27.

6.4. Títulos para os aprovados nas proporções definidas no item 6.2.4
6.4.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelas pessoas candidatas que tenham sido aprovadas nas provas objetivas e classificadas nas proporções dispostas no item 6.2.4 deste Edital.
6.4.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual a pessoa candidata prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual a pessoa candidata prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual a pessoa candidata prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

6.4.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.
6.4.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos, constantes do Anexo I deste Edital, não serão considerados para fins de titulação.
6.4.1.4. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.
6.4.1.5. Não serão aceitos, após o prazo definido no item 6.4.10.1, acréscimos ou alterações dos títulos apresentados.
6.4.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.
6.4.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos das pessoas candidatas aprovadas nas provas objetivas e classificadas nas proporções estabelecidas no item 6.2.4 deste Edital.
6.4.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 09 (nove) pontos.
6.4.5. Não haverá desclassificação da pessoa candidata pela não apresentação de títulos.
6.4.6. Serão consideradas para efeito de pontuação na prova de títulos:
a) cópias autenticadas em cartório;
b) autenticação digital por meio de *código* de verificação ou de QR code;
c) autenticação por agente público nos moldes do art. 3º da Lei nº 13.726/2018, desde que acompanhado de certidão indicando que o signatário é agente público municipal, estadual ou federal.
6.4.6.1. Caso não seja possível efetuar a autenticação digital por meio do *código* de verificação ou do QR code que consta no documento, o título não será considerado na avaliação.
6.4.6.2. De forma complementar, a pessoa candidata poderá enviar a comprovação da validação da autenticação digital correspondente ao título apresentado.
6.4.6.3. Não serão consideradas as cópias cujas as autenticações estejam em desacordo com o previsto no item 6.4.6.
6.4.7. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.
6.4.8. Não serão avaliados os títulos enviados pelas pessoas candidatas que não foram aprovadas nas provas objetivas, bem como as classificadas após as proporções definidas no item 6.2.4 deste Edital.
6.4.9. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, a pessoa candidata terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa da mesma, será excluída do Concurso Público.

6.4.10. Apresentação dos títulos
6.4.10.1. As pessoas candidatas contempladas pelos itens 6.2.4 e 6.4.1 deste Edital deverão **enviar seus títulos autenticados**, **no período entre 8h do dia 13 de janeiro de 2027 e 18h do dia 15 de janeiro de 2027**, pelo site www.ibam-concursos.org.br.
6.4.10.2. Para envio da documentação a pessoa candidata deverá observar as seguintes orientações:
a) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br,** através da **Área do candidato** com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/Enviar um novo documento, marcar a declaração de veracidade e clicar em Enviar.** Na tela seguinte anexar o arquivo que deseja encaminhar (Pós-graduação; Mestrado e/ou Doutorado) e pressionar a opção **Enviar.**
b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. A pessoa candidata poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 15 de janeiro de 2027**. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado).
e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.
f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
g) os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.
h) a pessoa candidata é responsável por verificar se constam no sistema os documentos postados para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso os documentos estejam corrompidos, não será possível realizar a avaliação dos títulos.
i) o IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
j) a pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
6.4.10.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

7. CONTAGEM DE PONTOS
O total geral de pontos da pessoa candidata será obtido pela soma dos pontos a ela atribuídos nas provas objetivas, sendo adicionadas a esse total as notas obtidas nas provas dissertativas e de títulos para as aprovadas dentro das proporções definidas nos itens 6.2.4 e 6.4.1, observado o disposto no item 6.4.8.

8. RECURSOS E REVISÕES
8.1. Às pessoas candidatas serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.
8.2. A pessoa candidata que se sentir prejudicada em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:
a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, das 8h00 do primeiro dia de recurso às 18h00 do último dia de recurso, de acordo com o cronograma disposto no item 1.8 deste Edital. **Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.**
b) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem "**Pedido de recurso criado com sucesso**", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**
c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.
d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista da pessoa candidata na opção **Área do candidato - RECURSOS.**
e) o IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.
f) a pessoa candidata tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte da pessoa.
g) No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.
8.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.
8.3.1. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, via

www.pciconcursos.com.br

postal, correio eletrônico ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.
8.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída às pessoas candidatas que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.
8.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.
8.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;
c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
g) com solicitação referente a outra pessoa candidata;
h) com solicitação de vista de recurso e/ou fundamentação de recurso de outra pessoa candidata;
i) contra terceiros;
j) em coletivo;
k) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br).
8.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
9.1. Considerar-se-á aprovada a pessoa candidata que, submetida ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.
9.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate das pessoas candidatas:
1º) idade mais elevada;
2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) maior número de pontos na prova de Português;
4º) maior número de pontos na prova de Raciocínio Lógico;
5º) maior número de pontos na prova de Informática;
6º) maior número de pontos na prova Dissertativa;
7º) tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal.
9.2.1. Para fazer jus ao critério de desempate da função de jurado, a pessoa candidata interessada deverá encaminhar, por meio do endereço eletrônico concurso@ibam.org.br, a documentação probatória até o último dia de inscrição, colocando no assunto da mensagem **JURADO - Caruaru Edital 01/2026**.
9.2.2. A pessoa candidata que não enviar a documentação probatória no prazo definido no item anterior não fará jus a esse critério de desempate.
9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em seis listas: uma geral, contendo todas as pessoas candidatas aprovadas e cinco especiais, para as pessoas com deficiência, pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e pessoas transexuais.
9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de pessoas com deficiência e/ou pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e transexuais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
9.3.2. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Caruaru: www.ibam-concursos.org.br, https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br e posteriormente no Diário Oficial do Município.
9.4. Após a divulgação do resultado final será de responsabilidade da pessoa candidata manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de Caruaru.
9.5. Não será fornecido à pessoa candidata qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br, https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1. A classificação das pessoas candidatas aprovadas será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
10.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Caruaru, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
10.3. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da primeira publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Caruaru.
10.4. As pessoas candidatas aprovadas e classificadas no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocadas, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.
10.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também através de Portaria de Convocação que será publicada nos sites https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br e no Diário Oficial do Município.
10.4.2. As pessoas candidatas convocadas deverão observar o prazo fixado na Portaria de Convocação para apresentar a documentação exigida, caso contrário estarão automaticamente excluídas do certame.
10.4.3. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação da Portaria de Convocação nos sites https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br e no Diário Oficial do Município.
10.4.4. As pessoas candidatas convocadas deverão apresentar os seguintes documentos:
- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF atualizado (no máximo de 30 dias);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar (reservista ou dispensa), se do sexo masculino (cópia e original);
- Documento que comprove estar a pessoa candidata em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral);
- Certidão de antecedentes criminais específicas da Polícia Federal e das Polícias Civis dos Estados nos quais a pessoa candidata tiver residido nos últimos cinco anos;
- Certidão da Justiça Federal e Tribunal de Justiça dos Estados nos quais a pessoa candidata tiver residido nos últimos cinco anos;
- Comprovante de residência atualizado, emissão de no máximo 3 meses (cópia e original);
- Declaração e recibo de IRPF (cópia e original), e no caso dos isentos, declaração de isenção do IRPF (modelo fornecido pela Secretaria de Administração no dia da convocação);
- 2 fotos 3x4 recentes;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo devidamente registrado pelo Ministério da Educação (cópia e original). A pessoa candidata que não possuir o diploma deverá apresentar certidão de conclusão de curso e/ou declaração de conclusão de curso, autenticada em cartório, expedida por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida;
- Registro no Conselho de Classe, quando exigido no Anexo I deste Edital (cópia e original);
- Exames médicos (originais), conforme item 10.4.5.1;
- No caso das pessoas candidatas ao cargo de **Auditor Fiscal Municipal** observar também as disposições contidas no item 2.14 deste Edital;
- Laudo Médico com validade de 90 dias a contar da data de publicação da portaria de convocação, no caso de pessoa com deficiência, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência. A validade do laudo médico não será solicitada nos casos de deficiências permanentes;
- Laudo Caracterizador de Deficiência, conforme modelo disponibilizado no site do IBAM.
10.4.4.1. É facultado ao Município de Caruaru exigir das pessoas candidatas, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.
10.4.4.2. A pessoa candidata poderá emitir as certidões on-line e gratuitamente nos endereços listados a seguir:
Certidão Polícia Federal:
https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/
Certidão Polícia Civil de PE:
https://servicos.sds.pe.gov.br/antecedentes/public/pages/certidaoAntecedentesCriminais/certidaoAntecedentesCriminaisEmitir.jsf
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Tribunal de Justiça de PE:
https://certidoesunificadas.app.tjpe.jus.br/certidao-criminal-pf
Certidão da Justiça Federal:
https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa
Certidão de Quitação ou Negativa Eleitoral:
https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor
10.4.4.3. As pessoas candidatas que residem ou que residiram nos últimos cinco anos em estados diferentes de Pernambuco (PE) devem acessar o link correspondente para obter as certidões do estado em que atualmente residem ou do(s) qual(is) residiram nos últimos cinco anos.
10.4.4.4. A pessoa candidata convocada deverá, obrigatoriamente, apresentar, no ato da posse, os documentos exigidos neste Edital, em original e cópia, conforme as orientações e prazos estabelecidos.
10.4.4.4.1. A Prefeitura Municipal de Caruaru não se responsabilizará, sob qualquer hipótese, pela emissão, impressão, reprodução, obtenção ou regularização de documentos que constituam responsabilidade da pessoa candidata, não sendo admitidas justificativas relacionadas à falta, extravio ou impossibilidade de apresentação dos documentos exigidos.
10.4.4.4.2. O não atendimento às exigências previstas neste item, inclusive a não apresentação de qualquer documento obrigatório, implicará a desclassificação da pessoa candidata, sem direito a recurso ou alegação de desconhecimento.
10.4.4.5. No ato da convocação, será admitida a apresentação de documentos em formato digital oficial, cuja autenticidade possa ser verificada eletronicamente, dispensando-se, nessa hipótese, a apresentação da via física correspondente.
10.4.4.6. As pessoas com deficiência nomeadas e convocadas deverão apresentar à Junta Médica do Município cópia simples do laudo médico que foi encaminhado ao IBAM durante o período de inscrição, laudo médico atualizado datado de até 90 dias contados da data de publicação da portaria de convocação e Laudo Caracterizador de Deficiência disponível no site do IBAM.
10.4.5. O exame médico será realizado pela Junta Médica do Município e são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso as pessoas candidatas que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.
10.4.5.1. As pessoas candidatas convocadas deverão realizar os exames médicos a seguir: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP/PA e Perfil) e

www.pciconcursos.com.br

Eletrocardiograma em repouso (com laudo cardiológico), Laudo psiquiátrico, contendo carimbo, RQE e assinatura do Médico Especialista, Laudo Médico no caso de pessoa com deficiência.

10.4.5.2. Caso a Junta Médica do Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

10.4.5.3. Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará a pessoa candidata obrigada a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminada do Concurso Público.

10.4.5.4. Todos os exames serão as expensas das pessoas candidatas (laboratoriais, clínicos e complementares).

10.4.5.5. As pessoas candidatas convocadas deverão ter disponibilidade de horário integral (manhã e tarde) na data da convocação, devido apresentação da documentação e avaliação pela junta médica.

10.4.5.6. O comparecimento no dia estabelecido para o exame médico, perante a Junta Médica do Município, é obrigatório para todos os candidatos convocados, inclusive aqueles que tenham solicitado prorrogação do prazo para posse ou pretendam utilizar o prazo legal previsto para este fim. O não comparecimento será considerado ausência, caracterizando desistência tácita e implicando na perda do direito ao cargo, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público do Estado de Pernambuco (Lei nº 6.123/1968).

10.4.5.7. A convocação para a posse das pessoas candidatas aprovadas ocorrerá por Portaria divulgada no Diário Oficial, por e-mail e telegrama, sem prejuízo da publicação oficial.

10.5. As pessoas candidatas que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminadas do concurso público em qualquer de suas fases.

10.6. Será de responsabilidade da pessoa candidata qualquer despesa relacionada ao deslocamento em todas as fases do concurso.

10.7. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluída do certame a pessoa candidata que:

a) faltar a qualquer uma das fases do concurso;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

c) for surpreendida, durante a realização das provas, em comunicação com outra pessoa candidata;

d) for apanhada em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

e) utilizar-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

f) iniciar as provas antes do horário previsto e da autorização do fiscal de sala;

g) afastar-se da sala, após o início das provas, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;

i) sair da sala com o caderno de prova antes do tempo previsto no subitem 6.3.14.1;

j) desatender ao disposto nos itens 6.1.6, 6.2.12, 6.3.9, 6.3.10, 6.3.11, 6.3.14, 6.3.15, 6.3.16, 6.3.19, 10.10 e 10.11;

k) não devolver o cartão-resposta ao término das provas, antes de sair da sala;

l) não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;

m) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

n) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou às demais pessoas candidatas;

o) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

p) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital, salvo nos casos de atendimento especializado devidamente deferidos que estabeleçam disposição contrária;

q) não permitir ser submetido ao detector de metal, salvo nos casos de atendimento especializado devidamente deferidos que estabeleçam disposição contrária;

r) levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas;

s) não se dirigir para a sua sala após o fechamento dos portões;

t) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

u) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

v) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital;

x) deixar de apresentar, no momento da posse, a documentação e os exames médicos exigidos pelo Município de Caruaru.

10.8. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968 e atualizações (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco).

10.8.1. Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de Caruaru que estiver vigorando a época da posse.

10.9. A inscrição da pessoa candidata implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, e da Lei Orgânica do Município de Caruaru, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

10.10. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam vínculo direto com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

10.11. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Caruaru não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

10.12. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata, acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br, https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

10.13. A pessoa candidata deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Caruaru, após a divulgação do resultado final, por meio do endereço eletrônico https://caruaru.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=caruaru (Assunto - Concursos Seleções - Atualização Cadastral), sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

10.14. O Município de Caruaru e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos à pessoa candidata decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado da pessoa candidata;

d) Correspondência recebida por terceiros.

10.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelas pessoas candidatas.

10.16. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.

10.17. As pessoas candidatas terão os seguintes direitos em relação aos seus dados pessoais (art.18, da LGPD):

a) acesso: direito de obter a confirmação da existência de tratamento e acesso aos seus dados pessoais;

b) retificação: direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, nas condições estabelecidas no Edital;

c) eliminação: direito de solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento, após cinco anos do término da vigência do prazo de validade do concurso objeto deste Edital;

d) informação: direito de ser informado sobre as entidades públicas e privadas com as quais o IBAM compartilhou os dados pessoais.

10.17.1. Os dados pessoais fornecidos pelas pessoas candidatas serão tratados pelo IBAM exclusivamente para fins de organização, execução e divulgação dos resultados do presente concurso público, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observadas as bases legais aplicáveis (arts. 7º, II e III, e 11, II, “a”) e os direitos dos titulares previstos no art.18 da referida lei.

10.18. O Município de Caruaru e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam pelo conteúdo de cursos, apostilas ou materiais de estudo destinados ao Concurso Público e recomendam que as pessoas candidatas tomem como base de estudo os conteúdos programáticos das provas indicados no Anexo III deste Edital.

10.19. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Caruaru, a pessoa que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.19.1. Para fazer jus ao pedido de impugnação, a pessoa deverá encaminhar, por meio do endereço eletrônico concurso@ibam.org.br, a fundamentação do pedido nos dois primeiros dias úteis, após a publicação do Edital, colocando no assunto da mensagem **Pedido de Impugnação - Caruaru Edital 01/2026**.

10.20. O presente Edital estará disponível no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Caruaru, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município de Caruaru.

10.21. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Caruaru (https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br) e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Caruaru.

Caruaru, 06 de agosto de 2026.

Rodrigo Pinheiro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU - PE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS
E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	AC	PcD	PPP	Indígenas	Quilombolas	TRANS	CH	VENCIMENTO
001	Auditor Fiscal Municipal	Graduação de Nível Superior em qualquer área, em grau de bacharelado ou de licenciatura plena, por instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei.	10	07	01	02	-	-	-	40 h	R$ 6.000,00 + gratificações reguladas nas Seções II e III do Capítulo III da LC nº 087/2021, alterada pela LC 154/2025 e no art. 15 da LC 154/2025

www.pciconcursos.com.br

002	Analista Fiscal Municipal – Tecnologia da Informação	Diploma de Bacharel ou Tecnólogo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados e correlatos na área de tecnologia da informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	**02**	01	01	-	-	-	-	40 h	R$ 2.500,00 + Gratificação de Produtividade Fazendária – GPF, de natureza variável, no valor de até R$ 3.750,00
003	Analista Fiscal Municipal – Engenharia Civil	Diploma de Bacharel em Engenharia Civil, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no CREA-PE.	**02**	01	01	-	-	-	-	40 h	R$ 2.500,00 + Gratificação de Produtividade Fazendária – GPF, de natureza variável, no valor de até R$ 3.750,00
004	Analista Fiscal Municipal – Contabilidade	Diploma de Bacharel em Contabilidade, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no CRC-PE.	**02**	01	01	-	-	-	-	40 h	R$ 2.500,00 + Gratificação de Produtividade Fazendária – GPF, de natureza variável, no valor de até R$ 3.750,00
005	Analista Fiscal Municipal – Direito	Diploma de Bacharel em Direito, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	**02**	01	01	-	-	-	-	40 h	R$ 2.500,00 + Gratificação de Produtividade Fazendária – GPF, de natureza variável, no valor de até R$ 3.750,00
CÓDIGO	**CARGO**	REQUISITOS **(ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)**	**TOTAL DE VAGAS**	**AC**	**PcD**	**PPP**	**Indígenas**	**Quilombolas**	**TRANS**	**CH**	**VENCIMENTO**
006	Analista Fiscal Municipal –Área Geral de Ensino Superior	Diploma de conclusão de Curso Superior de Graduação em Nível de Bacharelado, Licenciatura ou Tecnologia, emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	**02**	01	01	-	-	-	-	40 h	R$ 2.500,00 + Gratificação de Produtividade Fazendária – GPF, de natureza variável, no valor de até R$ 3.750,00

Atribuições típicas dos cargos:

São atribuições privativas do cargo de Auditor Fiscal Municipal, dotado de poder de polícia administrativa, executar a política de fiscalização e auditoria de tributos de competência municipal, visando o cumprimento da legislação pertinente, competindo-lhe, especificamente:
I - exercer ou executar ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município, junto a contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária, promovendo as diligências necessárias;
II - realizar o exame da escrituração, livros e documentos fiscais e contábeis, demonstrações contábeis e financeiras, confeccionados e/ou declarados por quaisquer meios, além de ações que visem coibir a evasão ou fraude no pagamento de tributos e demais receitas municipais;
III - lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, autos de infração em conformidade à legislação;
IV - constituir quaisquer espécies de crédito tributário, mediante o respectivo lançamento, inclusive por emissão eletrônica, compreendendo todos os levantamentos e dados necessários para sua efetivação na forma da lei;
V - exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas devidas;
VI - proceder à apreensão, mediante lavratura de termo próprio, de bens, livros, papéis e documentos, em qualquer meio de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal;
VII - requisitar e examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, inclusive os referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras, quando houver processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;
VIII - proceder à verificação das dependências dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos;
IX - determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los, em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem;
X - proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e nas formas previstos em lei;
XI - encaminhar ao titular da Secretaria Municipal da Fazenda as intimações a serem enviadas aos contribuintes e outras pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao Fisco por força de lei, no que concerne à apuração e constituição de quaisquer créditos tributários;
XII - executar auditoria nos agentes arrecadadores do Município e nos serviços de registros públicos, cartórios e notariais, no âmbito das competências da Administração Tributária;
XIII - proceder à estimativa fiscal de bens, para fins de recolhimento de tributos;
XIV - elaborar laudos técnicos tributários ou fiscais;
XV - promover o acompanhamento da distribuição prescrita em lei, de receitas tributárias federal e estadual, coletando, analisando e processando dados relativos à participação do Município no produto da arrecadação dessas receitas;
XVI - atuar, quando designado:
a) em primeira instância administrativa, no julgamento de processos tributários;
b) em segunda instância administrativa, na qualidade de membro julgador.
XVII - o exercício das seguintes atividades vinculadas à correição:
a) monitoramento das atividades da Administração Tributária, inclusive junto a terceiros, objetivando rever os trabalhos por estes realizados ou por seus agentes, suprindo as lacunas ou apurando irregularidades;
b) requisição, a qualquer autoridade, certidões, diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função.

São atribuições preferenciais dos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal:
I - proceder à intimação de contribuintes ou terceiros para ciência de decisões e de atos administrativos de natureza tributária;
II - monitorar e executar as metas de recuperação de créditos;
III - propor a elaboração de normas relativas às atividades tributárias e de projetos de leis, decretos e instruções pertinentes;
IV - assessorar na formulação da política econômico-tributária, quanto à exoneração de tributos, concessão de isenções, benefícios e incentivos fiscais;
V - participar de comissões técnicas e de órgãos colegiados de cooperação tributária;
VI - prestar apoio técnico à Procuradoria Geral do Município e aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, em matéria tributária;
VII - prestar esclarecimentos, orientações e responder a consultas dos contribuintes para o cumprimento da legislação tributária municipal, nos limites de sua competência legal.

São atribuições comuns a todas as especialidades do cargo de Analista Fiscal Municipal:
I - Executar atividades de natureza técnica, administrativa, estatística e financeira necessárias ao pleno funcionamento e ao aperfeiçoamento contínuo dos órgãos da Administração Tributária e Fazendária Municipal;
II - Elaborar estudos analíticos, relatórios de desempenho e notas informativas de natureza orçamentária ou financeira destinados a subsidiar o processo de tomada de decisões da gestão fazendária;
III - Prestar suporte técnico, administrativo e analítico às atividades de arrecadação, cadastro, cobrança administrativa, inteligência fiscal, atendimento ao contribuinte e aos procedimentos de fiscalização e auditoria conduzidos pelos Auditores Fiscais Municipais;
IV - Auxiliar no planejamento, acompanhamento e avaliação de projetos, programas governamentais e ações voltadas à modernização tecnológica e desburocratização da gestão fazendária do Município;
V - Atuar de forma colaborativa na manutenção, controle e atualização de cadastros fiscais, registros de contribuintes e nos sistemas informatizados internos de dados tributários;
VI - Subsidiar a instrução formal de processos administrativos tributários e fazendários, organizando acervos probatórios, efetuando triagens e sanando irregularidades formais, inclusive nas fases de contencioso administrativo;
VII - Executar atividades de apoio técnico relacionadas à Reforma Tributária e procedimentos fazendários municipais;
VIII - Prestar auxílio estritamente técnico e analítico aos Auditores Fiscais Municipais sempre que requisitado pelas chefias imediatas;
IX - Exercer outras atividades de suporte compatíveis com a natureza do cargo e sua habilitação profissional, desde que não configurem atos de polícia tributária ou de lançamento privativos de Auditor.

Atribuições específicas para o cargo de Analista Fiscal Municipal – Tecnologia da Informação:
I - Planejar, desenvolver, parametrizar, administrar e garantir a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas informatizados corporativos voltados à gestão fazendária e ao controle de arrecadação;
II - Executar atividades avançadas de análise, modelagem, mineração e cruzamento massivo de dados fiscais (Big Data Tributário), estruturando ferramentas, painéis gerenciais e relatórios automatizados destinados à produção de subsídios técnicos para a Administração Tributária, sem emissão de atos fiscalizatórios ou constitutivos do crédito tributário;
III - Desenvolver, implementar e monitorar ferramentas de inteligência de dados e cruzamentos eletrônicos destinados à identificação de inconsistências cadastrais, indícios de divergências ou situações que demandem análise posterior pelos Auditores Fiscais Municipais, produzindo subsídios técnicos para a atividade fiscal;
IV - Gerenciar as rotinas de integração, interoperabilidade e compartilhamento seguro de informações entre as plataformas fazendárias do Município e órgãos externos, tais como a Secretaria da Fazenda Estadual, a Receita Federal do Brasil e o Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS);
V - Zelar pela integridade, confidencialidade, disponibilidade e segurança das

www.pciconcursos.com.br

bases de dados cadastrais e fiscais da administração tributária, aplicando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
VI - Fornecer suporte e consultoria técnica de TI na especificação de requisitos e homologação de novos softwares de atendimento eletrônico e autoatendimento voltados ao contribuinte de Caruaru;
VII - Auxiliar na implementação de soluções de inteligência artificial, automação e análise preditiva aplicadas à gestão tributária;
VIII - Acompanhar a adequação tecnológica decorrente das alterações legislativas e da Reforma Tributária.

Atribuições específicas para o cargo de Analista Fiscal Municipal – Engenharia Civil:
I - Realizar vistorias técnicas, levantamentos métricos, avaliações mercadológicas e diligências em imóveis urbanos e rurais com o fito exclusivo de subsidiar e atualizar o Cadastro Imobiliário Municipal;
II - Emitir relatórios e pareceres de engenharia avaliatória para fins de determinação do valor venal de imóveis, servindo de base de cálculo instrumental para o correto lançamento do IPTU e do ITBI pelos Auditores Fiscais;
III - Analisar projetos arquitetônicos, memoriais descritivos, alvarás, cronogramas e medições de obras civis para fornecer subsídios técnicos na apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) incidente sobre a construção civil;
IV - Desenvolver e implementar ferramentas de georreferenciamento e cartografia digital aplicadas ao planejamento territorial fiscal e à identificação de expansões urbanas não cadastradas;
V - Prestar assessoria técnica especializada às unidades de arrecadação e dívida ativa imobiliária em processos que demandem conhecimentos específicos de engenharia e custos da construção civil.

Atribuições específicas para o cargo de Analista Fiscal Municipal – Contabilidade:
I - Analisar demonstrativos contábeis, balanços patrimoniais, livros de escrituração contábil e fiscal digital (SPED) e relatórios financeiros de pessoas jurídicas para identificar fluxos operacionais e subsidiar atividades de análise técnica e procedimentos de auditoria fiscal conduzidos pelos Auditores Fiscais Municipais;
II - Identificar inconsistências contábeis e financeiras aptas a subsidiar análises posteriores da autoridade fiscal competente;
III - Elaborar notas técnicas contábeis e demonstrativos de apuração financeira para subsidiar a instrução de processos administrativos de cobrança, parcelamento e parcelas de repasse constitucional de receitas;
IV - Acompanhar e auditar os relatórios de gestão fiscal do próprio Município, garantindo a conformidade com as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com os limites de despesa de pessoal;
V - Prestar suporte consultivo às equipes de planejamento econômico na formulação e avaliação contábil do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
VI - Auxiliar auditorias internas, levantamentos técnicos e análises econômico-fiscais;
VII - Elaborar relatórios técnicos, indicadores e estudos de desempenho arrecadatório;
VIII - Atuar no acompanhamento e análise das obrigações acessórias tributárias.

Atribuições específicas para o cargo de Analista Fiscal Municipal – Direito:
I - Analisar a legislação tributária, administrativa e financeira aplicável ao Município, elaborando estudos comparativos e notas técnicas para fundamentar a aplicação uniforme de normas pelas unidades fazendárias;
II - Prestar assessoria na instrução processual de defesas, impugnações e recursos em sede de contencioso administrativo tributário, realizando a triagem de pressupostos de admissibilidade e organizando a fundamentação de suporte;
III - Elaborar minutas de despachos, decisões administrativas não vinculantes e atos normativos internos da Secretaria da Fazenda, vedada terminantemente a emissão de parecer jurídico formal de caráter vinculante, atribuição privativa da Procuradoria-Geral do Município;
IV - Auxiliar na análise técnico-legal de pedidos de isenção, imunidade, regimes especiais e benefícios fiscais, verificando o cumprimento estrito dos requisitos formais previstos no Código Tributário Municipal;
V - Subsidiar tecnicamente o fornecimento de informações e subsídios jurídicos solicitados pelo Poder Judiciário, Ministério Público ou Procuradoria do Município em ações de natureza fiscal e tributária;
VI - Acompanhar alterações legislativas, jurisprudenciais e entendimentos administrativos aplicáveis à Administração Tributária;
VII - Apoiar tecnicamente a gestão administrativa, o controle e o acompanhamento de contratos, consórcios, convênios de mútua assistência e termos de cooperação técnica celebrados pela Secretaria da Fazenda.

Atribuições específicas para o cargo de Analista Fiscal Municipal – Área Geral de Ensino:
I - Desenvolver mapeamentos de processos de trabalho, estudos de fluxos procedimentais internos e propor projetos de reengenharia administrativa visando à eliminação de gargalos burocráticos na SEFAZ;
II - Estruturar e gerenciar os canais de atendimento integrado ao contribuinte, promovendo a simplificação de processos, rotinas de autoatendimento e a eficiência na prestação de serviços fazendários;
III - Atuar em projetos de modernização administrativa, inovação, gestão estratégica e melhoria de processos;
IV - Realizar levantamentos, estudos, relatórios, pesquisas, indicadores e análises gerenciais.

*** Realizar as demais atribuições típicas e exigências dos cargos constantes da legislação municipal que estiver vigorando a época da posse.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU - PE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos na Disciplina	Mínimo de Pontos na Disciplina
Auditor Fiscal Municipal e Analista Fiscal Municipal (todas as especialidades).	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Raciocínio Lógico	05	01	05	02
	Informática	05	01	05	02
	Prova Dissertativa	01	40	40	20

REFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU/ PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUDITOR FISCAL MUNICIPAL

Sistema Tributário Brasileiro: 1. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Normas orçamentárias. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. Orçamento público – PPA, LDO e LOA. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64) 2. Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. 3. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária municipal. Interpretação e integração da legislação tributária. 4. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. 5. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. 6. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. 7. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Processo administrativo fiscal. 8. Ações de Combate à sonegação fiscal. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90). 9. Auditoria Tributária (técnicas de auditoria fiscal, procedimentos de fiscalização, cruzamento de dados, indícios de fraude, planejamento fiscal e malha fiscal). 10. Plano Anual de Fiscalização. 11. Notificação e Intimação de Atividade Fiscalizatória. 12. Fiscalização junto a contribuintes específicos. Fiscalização eletrônica e digital, Nota Fiscal Eletrônica, escrituração digital, uso de dados bancários e financeiros. 13. Legislação atualizada: Código Tributário Nacional; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal e legislação complementar.

Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. 2. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. 3. Reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, 4. Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. 5. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. 6. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa (conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração).

Noções de Direito Administrativo: 1. Administração pública. 1.1. Princípios do Direito Administrativo. 1.2. Administração Pública Direta e Indireta. 1.3. Entidades da administração pública indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2. Poderes administrativos. 2.1. Poder vinculado. 2.2. Poder discricionário. 2.3. Poder vinculado. 2.4. Poder hierárquico. 2.5. Poder disciplinar. 2.6. Poder regulamentar. 2.7. Poder de polícia. 2.8. Abuso de poder. 3. Serviços Públicos. 3.1. Conceito de serviço público. 3.2. Princípios do serviço público. 3.3. Classificação dos serviços públicos. 3.4. Permissão e concessão de serviços públicos. 4. Atos administrativos. 4.1. Conceito e atributos do ato administrativo. 4.2. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. 4.3. Classificação dos atos administrativos. 4.4. Controle dos atos administrativos. Processo Administrativo (Lei 14.133/2021). Servidores públicos. 5. Licitações públicas e contratos administrativos. 6. Improbidade administrativa. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Noções de Direito Constitucional: 1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Classificação das constituições. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.2. Direitos sociais. 2.3. Direito políticos. 2.4. Nacionalidade e cidadania, direitos políticos. 3.

www.pciconcursos.com.br

Organização político-administrativa. 3.1. União, estados, Distrito Federal e municípios. 4. Poder Executivo. 4.1. Atribuições do presidente da República. 4.2. Atribuições dos Ministros de Estado. 5. Poder Legislativo. 5.1. Congresso Nacional: Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores. 5.2. Processo legislativo. 6. Poder Judiciário. 6.1. Órgãos do Poder Judiciário e suas competências. 6.2. Conselho Nacional de Justiça: composição e competências. 7. Funções essenciais à Justiça. 7.1. Ministério Público. 7.2. Advocacia Pública e Defensoria públicas. 8. Sistema tributário nacional. 8.1. Princípios gerais do sistema tributário nacional. 8.2. Limitações ao Poder de Tributar. 9. Ordem econômica e financeira. 10. Ordem social. 11. Controle de constitucionalidade. 12. Jurisprudência do STF e do STJ.

ANALISTA FISCAL MUNICIPAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; 3. Espécies tributárias; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária a Emenda Constitucional nº 132/2023, compreendendo os aspectos gerais da Reforma Tributária sobre o Consumo, a criação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), do Imposto Seletivo (IS) e as regras constitucionais de transição para o novo sistema tributário; 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo: princípios, poderes da Administração Pública, atos administrativos, processo administrativo, processo administrativo tributário, contencioso administrativo fiscal, impugnações, recursos administrativos e nulidades processuais. 12. Noções de finanças públicas e orçamento público: receita pública, despesa pública, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 13. Noções de administração pública gerencial, governança pública, transparência, controle interno e responsabilidade na gestão fiscal. 14. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, limites fiscais, receitas públicas e transparência da gestão fiscal.
1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores: 1.1 Conceitos, características, modalidades de processamento, sistemas de numeração. 1.2 Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. 1.3 Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); componentes e arquiteturas de processadores. 1.4 Ambientes de Alta Disponibilidade. 1.5 RAID. 1.6 Storage DAS X NAS X SAN. 1.7 Computação em Nuvem X Computação em Grid. 2. Software e Sistemas Operacionais. 2.1 Conceitos. 2.2 Características. 2.3 Software básico X software integrado X software aplicativo X software livre. 2.4 Gerenciamento de processos. 2.5 Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual. 2.6 Gerenciamento de dispositivos de entrada e saída de dados. Instalação, configuração, manutenção e otimização de servidores. 2.7 Virtualização de sistemas. 2.8 Ambientes Windows BR (últimas versões) X Linux: conceitos e características, ambientes gráficos, distribuições Linux, pastas e diretórios, teclas de função, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. 2.9 Pacote MSOffice 2021BR (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook, Publisher. OneNote e Skype) ou superior X Suíte LibreOffice 26.2.2.2 (x86-64 em português brasileiro), ou superior (Writer, Calc, Impress, Base): conceitos, características, teclas de função, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. 2.10 Microsoft 365 BR : conceitos, características, componentes, aplicativos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. 2.11 Google Docs: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. 3. Redes de Computadores e Web. 3.1 Fundamentos. 3.2 Características. 3.3 Comunicação de dados. 3.4 Tecnologias Ethernet X Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X Metro Ethernet X ATM X Wireless X Wi-fi. 3.5 Topologias. 3.6 Meios de transmissão. 3.7 Modelo de Referência OSI/ISO. 3.8 Padrões. 3.9 Equipamentos. 3.10 Protocolos. 3.11 Arquitetura TCP/IP. 3.12 Máscara de Rede. 3.13 CIDR. 3.14 NAT. 3.15 Equipamentos. 3.16 Arquitetura Cliente-Servidor. 3.17 de tamanho fixo e variável. Ambientes Microsoft e Ubuntu/Linux. 3.18 Sistemas distribuídos. 3.19 Segurança de Equipamentos, de Sistemas, de Redes e na Internet. 3.20 Segurança física e lógica. LPCD. 3.21 Confidencialidade, integridade e disponibilidade. Controle de acesso. 3.22 Autenticação, autorização. 3.23 Auditoria. 3.24 Backup. 3.25 Firewall e proxies. 3.26 Criptografia. 3.27 VPN. 3.28 Certificação Digital: PKI/ICP, Classificação de Informações. 3.29 Normas ISO. 3.30 Normas ABNT. 3.31 Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. 3.32 Internet X Intranet X Extranet: conceitos, características, browsers (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox Mozilla), e-mail. Correio eletrônico. Thunderbird Mozilla. WebMail, uso dos recursos. 4. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas. 4.1 Conceitos básicos e características. 4.2 Engenharia de Software. 4.3 Ciclo de Vida. 4.4 Viabilidade, Requisitos, Especificação, Implementação e Manutenção. 4.5 Metodologias. 4.6 Orientação a Objetos. 4.7 UML. 4.8 Ferramentas e Diagramas. 4.9 Testes. 4.10 Interface Homem-Máquina. 4.11 Análise de Negócios. 4.12 Análise de Riscos. 4.13 Interface Homem-Máquina. 4.14 Ergonomia. 5. Bancos de Dados. 5.1 Fundamentos, características, MER X DER, modelos, componentes e funcionalidades. 5.2 SQL. 5.3 MySQL X SQL Server X Oracle X PostgreSQL. 6. Algoritmos e Linguagens de Programação. 6.1 Conceitos. 6.2 Estruturas de controle. 6.3 Pseudocódigo X Fluxograma. Algoritmos. VisualG. 6.4 Procedimentos e Funções. 6.5 Passagem de parâmetros. 6.6 Operadores. 6.7 Tabelas-Verdade. 6.8 HTML X HTML5 X XML, CSS X CSS3, Java, Javascript, PHP, Plataforma .Net. 6.9 Computação Gráfica. 6.10 Conceitos, formatos, Construção de sites. 6.11 Conhecimentos básicos sobre CorelDraw, InDesign, Photoshop e editores de HTML. 7. Gestão e Tecnologia da Informação. 7.1 Conceitos. 7.2 Sistema da Informação. 7.3 Data Warehouse X Data Mining. 7.4 Business Intelligence (BI). 7.5 Gerência de Projetos. 7.6 Gestão de TI. 7.7 ERP. 7.8 Governança em TI. 7.9 PMI/PMBok. 7.10 Cobit; 7.11 ITIL. 8. Inteligência Artificial. 8.1 Definição e Conceitos. 8.2 Tipos e Características. 8.3 Deep Learning. 8.4 Benefícios, aplicações e casos de uso. ChatGPT. 8.5 Desafios e riscos. 8.6 Ética e Governança de IA.

ANALISTA FISCAL MUNICIPAL – ENGENHARIA CIVIL

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; 3. Espécies tributárias; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária a Emenda Constitucional nº 132/2023, compreendendo os aspectos gerais da Reforma Tributária sobre o Consumo, a criação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), do Imposto Seletivo (IS) e as regras constitucionais de transição para o novo sistema tributário; 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo: princípios, poderes da Administração Pública, atos administrativos, processo administrativo, processo administrativo tributário, contencioso administrativo fiscal, impugnações, recursos administrativos e nulidades processuais. 12. Noções de finanças públicas e orçamento público: receita pública, despesa pública, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 13. Noções de administração pública gerencial, governança pública, transparência, controle interno e responsabilidade na gestão fiscal. 14. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, limites fiscais, receitas públicas e transparência da gestão fiscal.
1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 1.2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Caruaru. 1.3. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.4. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.5. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Construção Civil, seus conceitos e critérios de normas regulamentadoras da ABNT relacionadas: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, revestimento, impermeabilização, pavimentação, coberturas, telhados - madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos, segurança em canteiro de obras. Noções básicas de comandos do programa Autocad 2024 e 2025. 3. Resolução TC Nº 001/2009. Cartilha para a verificação da QUALIDADE DE OBRAS PÚBLICAS, disponível em https://www.tce.pe.gov.br/internet/docs/tce/Cartilha-Qualidade-Obras_FEV.pdf. 4. Controle Externo e Interno na Administração Pública: 4.1. Conceito, tipos e formas de controle. 4.2. Controle pelos tribunais de contas. 4.3. Controle administrativo. 5. Legislações aplicadas: 5.1. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) 5.2. Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). 5.3. Lei complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 5.4. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 6. Administração Financeira e Orçamentária: 6.1. Orçamento público. 6.2. Conceito e técnicas orçamentárias. 6.3. Processo orçamentário. 6.4. Sistema de planejamento e de orçamento. 6.5. Plano plurianual, Diretrizes orçamentárias e Orçamento anual. 6.6. Acompanhamento e execução de orçamentos públicos. 6.7. Alterações orçamentárias. 7. Receita e despesa pública. 7.1. Estágios da receita e da despesa públicas. 7.2. Fontes das receitas e destinações das despesas. 7.3. Restos a pagar. 7.4. Despesas de exercícios anteriores. 7.5. Dívida flutuante e fundada. 7.6. Suprimento de fundos.

ANALISTA FISCAL MUNICIPAL – CONTABILIDADE

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; 3. Espécies tributárias; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária a Emenda Constitucional nº 132/2023, compreendendo os aspectos gerais da Reforma Tributária sobre o Consumo, a criação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), do Imposto Seletivo (IS) e as regras constitucionais de transição para o novo sistema tributário; 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo: princípios, poderes da Administração Pública, atos administrativos, processo administrativo, processo administrativo tributário, contencioso administrativo fiscal, impugnações, recursos administrativos e nulidades processuais. 12. Noções de finanças públicas e orçamento público: receita pública, despesa pública, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 13. Noções de administração pública gerencial, governança pública,

www.pciconcursos.com.br

transparência, controle interno e responsabilidade na gestão fiscal. 14. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, limites fiscais, receitas públicas e transparência da gestão fiscal.

1. Gestão Fiscal: 1. Normas de finanças públicas, voltadas para a gestão fiscal (LRF - Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000). 2. Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964. 3. Endividamento Público. 4. Patrimônio público. 5. Análise e interpretação dos resultados orçamentário, patrimonial e financeiro. 6. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar 101/2000; 7. Manual de Demonstrativos Fiscais. 8. Conceito e classificação dos Gastos Públicos. 9. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, por estrutura programática, por natureza e por fonte/destinação de recursos. 10. Alteração do Orçamento e Tipos de Créditos Orçamentários. 11. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. 12. Licitação - LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: conceito, finalidades, princípios e objeto. 13. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. 14. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. 15. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. 16. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço. 17. Serviços delegados a particulares. 18. Concessões, permissões e autorizações. 19. Convênios e consórcios administrativos. 20. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. 21. Aquisição de bens pela Administração. 22. Terras públicas. 23. Águas públicas. 24. Jazidas. 25. Florestas. 26. Fauna. 27. Espaço aéreo. 28. Patrimônio histórico. 29. Responsabilidade civil da Administração. 30. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas e controle jurisdicional. 31. Meios de controle jurisdicional. 32. Princípios Básicos da Administração Pública. 33. Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA).

2. Orçamento Público: 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. 2. Plano Plurianual (PPA). 3. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 4. Lei Orçamentária Anual (LOA). 5. Créditos Adicionais. 6. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 7. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 8. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 9. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. 10. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 163 a 169). 11. Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 924, de 8 de julho de 2021. 11.1. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 11.2. Relatório Resumido da Execução Orçamentário: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 11.3. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 12. Emendas parlamentares às leis orçamentárias. 13. Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), **11ª e**dição.

3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do patrimônio público. 2.1 Patrimônio público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo patrimonial. 3 Variações patrimoniais. 3.1 Qualitativas. 3.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Realização da variação patrimonial. 3.4 Resultado patrimonial. 4 Regime orçamentário e regime contábil. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo imobilizado. 5.2 Ativo intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 9.1 Naturezas da informação contábil. 9.2 Código da conta contábil. 9.3 Atributos da informação contábil. 9.4 Regras de integridade do PCASP. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública. 12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Créditos adicionais. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Fonte ou destinação de recursos. 17 Suprimento de fundos. 18 Restos a pagar. 19 Despesas com pessoal. 19.1 Definições e limites. 19.2 Controle da despesa total com pessoal. 20 Despesas de exercícios anteriores. 21 Conta única. 21.1 Conceito e funcionamento. 22 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 22.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 22.2 Características qualitativas. 22.3 Entidade que reporta a informação contábil. 22.4 Elementos das demonstrações contábeis. 22.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 22.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 23 NBC TSP 03 – provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 24 NBC TSP 04 – estoques. 25 NBC TSP 07 – ativo imobilizado. 26 NBC TSP 08 – ativo intangível. 27 NBC TSP 09 – redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa. 28 NBC TSP 10 – redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa. 29 NBC TSP 11 – apresentação das demonstrações contábeis. 30 NBC TSP 12 – demonstração dos fluxos de caixa. 31 NBC TSP 13 – apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. 32 NBC TSP 16 – demonstrações contábeis separadas. 33 NBC TSP 17 – demonstrações contábeis consolidadas. 34 NBC TSP 23 – políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 35 NBC TSP 01 – Receita de transação sem contraprestação. 36 NBC TSP 02 – Receita de transação com contraprestação. 37 NBC TSP 05 – Contratos de concessão de serviços públicos: Concedente. 38 NBC TSP 15 – Benefícios a empregados. 39 NBC TSP 30 – Instrumentos financeiros: Apresentação. 40 NBC TSP 31 – Instrumentos financeiros: Reconhecimento e mensuração. 41 NBC TSP 32 – Instrumentos financeiros: Reconhecimento e mensuração (Contabilidade de Hedge – Aplicação Residual). 42 NBC TSP 33 – Instrumentos financeiros: Divulgações. 43 NBC TSP 22 – Divulgação sobre partes relacionadas. 44 NBC TSP 25 - Evento subsequente. 45 Análise das demonstrações contábeis. 45.1 Análise horizontal e vertical. 45.2 Indicadores de estrutura de capital. 45.3 Indicadores de liquidez. 45.4 Indicadores de endividamento. 45.5 Análise de informações extraídas das notas explicativas. 46 MCASP 11ª edição. 47 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 48 Lei nº 4.320/1964. 49 Lei Complementar nº 178/2021.

4. Formas de Gestão dos Recursos Financeiros: 1. Gestão por caixa único: definição. 2. Princípio de unidade de tesouraria. 3. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. 4. Adiantamentos: conceito e contabilização.

5. Auditoria: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA. 2. Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009. 3. Testes de observância. 4. Testes substantivos. 5. Testes para subavaliação e testes para superavaliação. 6. Evidências de auditoria. 7. Procedimentos de auditoria. 8. Identificação de fraudes na escrita contábil. 9. Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria. 10. Auditoria no ativo circulante. 10.1 Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 11. Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 12. Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 13. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 14. Baixa fictícia de títulos não recebidos. 15. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 16. Auditoria no ativo não circulante. 16.1 Superavaliação na formação dos custos de estoque. 17. Auditoria no ativo realizável a longo prazo. 17.1 Identificação de origens de recursos fictícias. 18. Auditoria em investimentos. 19. Auditoria no ativo imobilizado. 19.1 Ativos ocultos. 20 Alienação fictícia de bens. 21. Auditoria no ativo intangível. 22 Auditoria no passivo circulante. 22.1 Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo. 23 Passivos fictícios. 24. Identificação de passivos já pagos e não baixados. 25. Auditoria no passivo não circulante. 26. Auditoria no patrimônio líquido. 27. Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros. 28. Contabilização de reservas. 29. Subvenções. 30. Auditoria em contas de resultado. 31. Registro de receitas e despesas. 32. Ocultação de receitas. 33. Superavaliação de custos e despesas. 34. Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 35. Auditoria Interna e Externa. 36. Auditoria Governamental segundo o INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 37. Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). 38. Controles Interno e Externo: conceitos, princípios, aspectos fundamentais, definição de responsabilidade e autoridade, supervisão, segregação de funções, instrumentos de controle. 39. Entidades Fiscalizadoras: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. 40. Normas para o exercício profissional da auditoria.

6. Economia 1. Economia do Setor Público: Teoria das finanças pública; Ótimo de Pareto e eficiência dos mercados.

7. Direito Tributário I - Geral: 1. Sistema Tributário Nacional. 1.1. Princípios gerais. 1.2. Limitações do poder de tributar. 2. Direito tributário: conceito e princípios. 3. Tributos: conceito e espécies; impostos; taxas; contribuição de melhoria; imunidades; impostos da União; impostos dos estados e do Distrito Federal; impostos dos municípios. 4. Repartição das receitas tributárias. 5. Código Tributário Nacional. 5.1. Competência tributária e suas limitações. 5.2. Normas gerais de direito tributário. 5.3. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 6. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 7. Responsabilidade tributária. 7.1. Responsabilidade dos sucessores. 7.2. Solidariedade e sucessão. 7.3. Responsabilidade pessoal e de terceiros. 7.4. Responsabilidade por infrações. 7.5. Responsabilidade supletiva. 8. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento e suas modalidades; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 9. Garantias e privilégios do crédito tributário. 10. Administração tributária. 10.1. Fiscalização. 10.2. Sigilo fiscal. 10.3. Dívida ativa. 10.4. Certidões Negativas. 11. Lei Complementar nº 118/2005.

8. Direito Tributário II - Reforma Tributária: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025.

ANALISTA FISCAL MUNICIPAL – DIREITO

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; 3. Espécies tributárias; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária a Emenda Constitucional nº 132/2023, compreendendo os aspectos gerais da Reforma Tributária sobre o Consumo, a criação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), do Imposto Seletivo (IS) e as regras constitucionais de transição para o novo sistema tributário; 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e

www.pciconcursos.com.br

aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo: princípios, poderes da Administração Pública, atos administrativos, processo administrativo, processo administrativo tributário, contencioso administrativo fiscal, impugnações, recursos administrativos e nulidades processuais. 12. Noções de finanças públicas e orçamento público: receita pública, despesa pública, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 13. Noções de administração pública gerencial, governança pública, transparência, controle interno e responsabilidade na gestão fiscal. 14. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, limites fiscais, receitas públicas e transparência da gestão fiscal.

Direito Administrativo: 1. Introdução ao Direito Administrativo: origem, objeto, conceito e fontes. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Regime Jurídico Administrativo. 4. Poderes Administrativos. 5. Organização Administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e Sociedades de Economia mista. Lei nº 13.303/2016. 6. Atos Administrativos: elementos, atributos, vícios do ato administrativo, extinção do ato administrativo, convalidação do ato administrativo. 7. Responsabilidade Civil do Estado. 8. Controle da Administração. 9. Licitação. Lei 14.133/2021. 10. Contratos Administrativos. 11. Serviços Públicos. 12. Terceiro Setor: Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Organizações da Sociedade Civil em regime de mútua cooperação. Serviços Sociais Autônomos. 13. Servidor Público. 14. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/1992. 15. Intervenção do Estado na Propriedade: tombamento, desapropriação, servidão e limitação administrativa. 16. Bens Públicos. 17. Processo administrativo: noções e princípios constitucionais, direito à informação, certidão e petição. 17.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular. Lei nº 4.717/1965 e Ação Civil Pública. Lei nº 7.347/1985.17.2. Judicialização de Políticas Públicas. 18. Atuação do Estado no domínio econômico. 19. Responsabilidade Fiscal. 20. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

Direito Constitucional: 1. Classificação das Constituições. 2. Classificação das normas constitucionais quanto ao grau de eficácia e aplicabilidade. 3. Interpretação da Constituição. Princípios de interpretação. 4. Poder Constituinte: conceito, formas de exercício e espécies. 5. Princípios, direitos e garantias fundamentais. 5.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular. 5.2. Direitos Sociais. 5.3. Nacionalidade. 5.4. Direitos políticos. 6. Organização político-administrativa. 6.1. Federação na Constituição de 1988. 6.2. O princípio federativo. 6.3. O princípio da separação dos Poderes. 7. Organização do Estado. Autonomia e soberania. 8. Princípios constitucionais da Administração Pública. 9. Repartição de competências. 10. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 10.1. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 11. O Poder Legislativo e sua competência. 11.1. O processo legislativo. 12. O Poder Executivo. 12.1. A responsabilidade do Poder Executivo. 13. Os servidores públicos: normas constitucionais. 13.1. Direitos e deveres. 14. Ordem econômica e ordem social. 15. Intervenção do Estado no domínio econômico. 16. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. 17. Modificação da Constituição de 1988: revisão constitucional, emenda à Constitucional. 17.1. Limites ao poder de reformar. Controle judicial de proposta e de emenda à Constituição. 18. Poder Judiciário. 18.1 Funções essenciais à Justiça. 19. Controle de constitucionalidade. 20. Defesa do Estado e das Instituições democráticas: estado de defesa e estado de sítio. 21. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos e princípios constitucionais orçamentários. 21.1 Leis Orçamentárias. 21.2. Processo legislativo das leis orçamentárias. 21.3 Créditos adicionais. 21.4 Limites para despesa com pessoal. 22. Ordem econômica e financeira. 23. Ordem Social. 24. Jurisprudência do STF e STJ.

Direito Processual Civil: 1. (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; 2. Normas fundamentais. 3. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; 4. Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); 5. Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; 6. Legitimação: ordinária e extraordinária; 7. Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; 8. Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; 9. Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); 10. Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; 11. Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; 11.1 Auxiliares da justiça; 12. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); 13. Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; 14. Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; 14.1. Lugar dos atos processuais; 14.2. Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; 14.3. Nulidades dos atos processuais; 14.4. Distribuição e do registro; 14.5. Valor da causa; 14.6. Tutela provisória; 14.7. Formação do processo; 14.8. Suspensão do processo; 14.9. Extinção do processo; 15. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: 15.1. Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); 15.2. Procedimento comum: 16. Petição inicial: requisitos e pedido; 16.1. Indeferimento da petição inicial; 16.2. Improcedência liminar do pedido. 17. Audiência de conciliação ou de mediação; 18. Resposta do réu: Contestação e reconvenção; 19. Revelia; 20. Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; 21. Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; 22. Audiência de instrução e julgamento; 23. Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; 24. Sentença: elementos e efeitos; 25. Coisa julgada; 26. Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; 27. Liquidação de sentença; 28. Cumprimento de sentença. 29. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; 30. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: 30.1. Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; 31. Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); 32. Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes das locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); 33. Divisão e da demarcação de terras particulares; 34. Ação de dissolução parcial de sociedade; 35. Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); 36. Embargos de terceiros; 36.1. Oposição; 36.2. Habilitação; 37. Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; 38. Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), 39. Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitório; Homologação do penhor legal; 39.1. Regulação de avaria grossa; 39.2. Restauração de autos; 39.3. Notificação e da interpelação; 39.4. Alienação judicial; 39.5. Da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; 40. Testamentos e dos codicilos; 41. Herança jacente; 42. Bens dos ausentes; Coisas vagas; 43. Interdição; 44. Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); 45. Organização e da fiscalização das fundações; 46. Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; 47. Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); 48. Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), 49. Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); 50. Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); 51. Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); 52. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; 53. Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; 53.1. Execução das obrigações de fazer e de não fazer; 53.2. Execução por quantia certa contra devedor solvente; 54. Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; 54.1. Execução contra a fazenda pública; 54.2. Execução de alimentos; 54.3. Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; 55. Exceção ou objeção de pré-executividade; 56. Suspensão e da extinção do processo de execução; 57. Execução fiscal. 58. Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; 59. Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; 60. Conflito de competência; 61. Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; 62. Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; 63. Reclamação; 64. Teoria geral dos recursos; 65. Recursos em espécie; 66. Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; 67. Embargos de terceiro; 68. Mandado de segurança. 69. Princípios. 70. Jurisprudência STF, STJ e TJ.

ANALISTA FISCAL MUNICIPAL – ÁREA GERAL DE ENSINO SUPERIOR

1. Os recursos públicos: A Receita Pública originária e receita pública derivada, tarifas (preços públicos); 2. O tributo: conceito, características, natureza jurídica, classificação dos tributos; 3. Espécies tributárias; 4. Sistema tributário nacional: Competência tributária, limitações constitucionais do poder de tributar, repartição da receita tributária a Emenda Constitucional nº 132/2023, compreendendo os aspectos gerais da Reforma Tributária sobre o Consumo, a criação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), do Imposto Seletivo (IS) e as regras constitucionais de transição para o novo sistema tributário; 5. Legislação tributária: Vigência, Integração, Interpretação e aplicação; 6. Obrigação tributária: conceito, elementos, capacidade tributária, Domicílio, a solidariedade tributária, Fato gerador, a obrigação tributária principal e a obrigação tributária acessória; 7. Responsabilidade tributária: Conceito, Responsabilidade por substituição, Responsabilidade por transferência, as diversas modalidades de responsabilidade por transferência, responsabilidade por infrações; 8. Crédito Tributário: Constituição, lançamento tributário, exclusão, suspensão e extinção do crédito tributário, garantias e privilégios do crédito tributário; 9. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa e Certidões 10. Tributos municipais. 11. Processo administrativo: princípios, poderes da Administração Pública, atos administrativos, processo administrativo, processo administrativo tributário, contencioso administrativo fiscal, impugnações, recursos administrativos e nulidades processuais. 12. Noções de finanças públicas e orçamento público: receita pública, despesa pública, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 13. Noções de administração pública gerencial, governança pública,

www.pciconcursos.com.br

transparência, controle interno e responsabilidade na gestão fiscal. 14. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, limites fiscais, receitas públicas e transparência da gestão fiscal.

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

Raciocínio Lógico para todos os cargos

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Informática para todos os cargos

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de hardware e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: conceitos, características, “distribuições Linux” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas, Softwares de Apresentação e Bancos de Dados: conceitos, características, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office BR em suas últimas versões (Word, Excel, PowerPoint, Access) e LibreOffice 24.8.2.1 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. Noções básicas de bancos de dados. Microsoft 365 em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, teclas de função, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão, cabos e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, Modelo de Referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes, máscara de rede/sub-rede. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais redes e serviços, uso dos recursos. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. Microsoft Teams: conceitos e características, uso dos recursos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU - PE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

PESSOA CANDIDATA COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações da pessoa candidata

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Número de Identificação Social – NIS:

_____

Somente serão aceitos comprovantes de inscrição realizados em data posterior a publicação deste Edital.

Município/UF onde está cadastrado: _____

Data de Nascimento: _____

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF:_____

Nome da Mãe: _____

Telefone:_____e-mail_____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do Município de Caruaru - PE, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e no Edital nº 01/2026.

Assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso público (boleto bancário);
- Carteira de Identidade (frente e verso);
- CPF;
- Comprovante de Cadastro no CadÚnico nos termos constantes do item 5.19.2 do Edital.

_____, ____, _____ de 2026.

www.pciconcursos.com.br